



FICHA DE PROCEDIMIENTOS
DE PROGRAMAS Y EVENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEL MUNICIPIO DE AHOME

EVENTO / TRÁMITE	CATEGORIA
Entrega de Reconocimientos	Cívico <input type="checkbox"/> Educativo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Otros <input checked="" type="checkbox"/>
PROGRAMA	RESPONSABLE
Programa Medallas para Todos	Titular del Depto. de Eventos Cívicos
FECHA	LUGAR
Permanente	Variable
TRÁMITE A:	
DEPENDENCIAS INTERNAS:	EXTERNAS:
• Dirección de Comunicación Social	• Instituciones educativas • Almacén de SEPyC
MATERIALES Y/O REQUERIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none">• Diplomas.• Marcos.• Trofeos.• Libros para obsequiar.• Archivo digital.• Listado de personas a reconocer.	
CRONOLOGÍA	
<p>En el Programa Ayuntamiento en tu Escuela:</p> <p>1 semana antes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visita previa de PAE: Solicitar nombre de 2 estudiantes o miembros de la comunidad escolar, que recibirán el reconocimiento, de mano del presidente.• Editar e imprimir los reconocimientos.• Entregarlos al coordinador de PAE, junto con libros u otro obsequio, si los hay.• Actualizar archivo digital. <p>Otros eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Detectar personas o instituciones que merezcan ser reconocidas.• Editar e imprimir el reconocimiento.• Definir evento o lugar para entregarlo.• Solicitar a Comunicación Social, diseño e impresión de reconocimientos especiales. <p>Árbol del Pueblo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registrar la donaciones realizadas en todos los programas de la Dirección de Educación.• Registrar el nombre del donador y la fecha, en la hoja del Árbol de Pueblo.• Invitar al donador, de ser posible, acuda a firmar su hoja.• Tomar evidencia fotográfica del acto de firma y de la hoja misma. Publicar en las redes sociales, las fotografías y hacerle reconocimiento al donador.	

OTRAS TAREAS

- Almacén de SEPyC u otro: Solicitar donación de libros para entregar a los reconocidos en PAE.
- Estar alertas para detectar hechos, personas, instituciones, para reconocer, por medio de: un escrito, diploma, de manera verbal, a través de las redes sociales.
- Llevar un registro de las personas reconocidas, especificando fecha y motivo.

RECOMENDACIONES

- Contar con un formato institucional para los reconocimientos de PAE.
- Elaborar e imprimir los reconocimientos, agregar firmas digitales.
- En casos especiales, obtener firma original y enmarcar.
- Para fines prácticos y por ahorro, obtener los marcos em